

新竹市東區三民國民小學戶外教育實施流程圖

需要總務處辦理招標
(活動金額逾 15 萬元)

是

否

◎請各學年討論戶外教育地點、日期(可複選)與實施內容、流程或細節(必要時須列入招標需求表中)→最晚請 9/30 前提交至活動組

- (一)先由學年討論、規畫(附件一)
- (二)畢業旅行執行日期為 12 月或隔年 6 月，欲於 12 月執行者，請於 5 月提出(五下)；欲於隔年 6 月執行者，請於 9 月提出(六上)；其餘行程請於行前 5 個月前提出。

◎學年主任提出戶外教育招標申請文件：
(一)戶外教育活動需求表(附件一)

◎活動組彙整，簽呈給總務處進行招標

◎總務處辦理招標，並完成標案

◎戶外教育實施前

- (一)學年主任提出戶外教育請示單(附件一)(班級、班群)
- (二)戶外教育通知單(發放給學生，通知家長)(廠商提供，請學年討論修正)
- (三)確認學校總領隊
- (四)各班導師將代收款項/收據存根交付出納組
- (五)各班已繳費之參加人員名冊(含家長)，請學年主任彙整提供廠商並投保(內含身分證字號與出生年月日)
- (六)完成逃生演練
- (七)請確認餐飲方式、出發時間、出發前集合地點及上車地點，回程時間及下車地點。
- (八)行前三天應取得車籍資料(學年主任、學務主任及總務主任各一份)
- ◎學年主任與廠商請作雙向聯繫，以求直接與確實，亦可留學務主任電話備用

◎相關教師請務必先聯繫主辦單位，如：參訪日期、時間、交通或場地細節，確定貴班之行程與內容，如需發函給欲前往之單位，請洽活動組協辦。

◎提出戶外教育請示單(附件一)(班級、班群)，請確認下列事項：
(一)交通工具(自覓或學務處代訂)
(二)停餐與否
(三)知會科任教師
(四)投保旅行平安保險(至少 250 萬契約責任險附加 20 萬醫療險)一或投保可行之意外醫療險
(五)若有必要請與廠商簽約(備有定型化契約範本供參)一請洽總務處

成行

◎戶外教育活動結束後

- (一)活動結束後一周內，請學年主任召開驗收會議(附件二)，彙整並填寫校外教學人數確認單送交總務處，據以填報經費請示單。
- (二)活動當日若有人未到需退費，請填寫戶外教育退費具領名冊並簽名，送交出納組退費。

◎戶外教育當天

- (一)請各班導師驗車(可請貴班家長協助)
- (二)如有任何需要請與總領隊保持聯繫

新竹市東區三民國民小學班級(班群、學年)戶外教育申辦要點

104 年 11 月 24 日校長核示修訂

壹、依據：

- 一、依據教育部 104 年 9 月 25 日臺教授國部字第 1040099694 號函辦理
- 二、依據中華民國 104 年 10 月 1 日府教學字第 1040147245 號函公布之「國民中小學辦理戶外教育實施原則」

貳、目的：

擴展學生學習領域，增加學習經驗，整合學習效果，深化認識台灣。

參、適用對象：

- 一、班級(班群、學年)配合教育部「走讀台灣」施政計畫每學年至少辦理一次之當地旅遊踏察，辦理地點以學生生活經驗為中心，把握由近及遠之原則，低年級由在地社區出發，延伸至在地鄉鎮；中年級由在地鄉鎮出發，延伸至鄰近鄉鎮；高年級由在地縣市出發，延伸至鄰近縣市。。
- 二、班級(班群、學年)因應課程需要辦理之教學活動。

肆、辦理流程：

- 一、活動以一日為限，應推派一主辦人，最遲於活動前二週向學務處提出班級(班群、學年)活動計畫請示單(如背面)完成申辦手續。
- 二、如為二班以上之活動，應指定一人為總領隊，如為五班以上應另指定一人為副總領隊(全學年之活動可商請學務處無課務人員擔任總領隊)，每班導師為隨車領隊，每班應造參加人員名冊附於班級(班群、學年)活動計畫請示單後。
- 三、學生參加前，導師應取得家長同意書，如有疾病或身體孱弱者，導師應勸阻其參加，因故未能參加活動者，由各年級(班級)安排集中在校輔導或由家長在家自行輔導。
- 四、主辦人員應實地瞭解活動路線、食宿地點及參訪對象之合法性，尤應注意緊急逃生路徑及相關因應措施。
- 五、租用合法公司之車輛，並簽訂合約(需取得車籍資料及司機駕照)，於出發前請遊覽車公司將「車輛檢查表」之車輛基本資料填妥並陪同隨車領隊依「車輛檢查表」之車輛安全資料各項目逐項檢查無誤後簽章後交總領隊彙集，送至學務處備查。。
- 六、需辦理招標時，應附行程規劃暨經費概算表(若委由旅行社，則由旅行社提供概算)，並指定評選委員導師代表 3 名(學年主任為當然委員)，家長代表 2 名。
- 七、應辦妥旅遊平安保險，並準備急救藥品，盡可能有醫護人員隨行。
- 八、總領隊確認活動人員、車輛無誤，向學務處通報出發。
- 九、隨隊指導之老師應隨時查點人數。
- 十、如活動中發生重大意外事件，應由總領隊於現場處理，並通報學務處。
- 十一、如於預訂時間內無法返校，應由總領隊通知學務處，由學務處轉告警衛室。
- 十二、總領隊應於全員返校後，通報學務處，如返校時間已逾放學時間，應待學生均由家長帶回或託付予警衛室後方得離開。

伍、附註：

- 一、需告知活動當天有課之科任老師。
- 二、可邀請科任老師同行，但需尊重科任老師意願。
- 三、活動當天之科任課停課，不可調課處理。

陸、本要點經校長核示後實施。

新竹市東區三民國小戶外教育活動計畫請示單 115 學年度版本

*本單請於活動實施至少一週前提出，並附上給家長的通知單。

*停餐必須三天前(不含當天)先致電午餐中心

活動班級							
隨車領隊							
活動班級							
隨車領隊							
學生人數	共 人			家長人數	共 人		
活動時間	年 月 日(星期) 時 分出發， 時 分返校						
活動地點							
活動目標							
相關課程							
投保公司			每人保額	萬元	業務員姓名 及電話		
是否需學校 代訂車輛	☐ 是 ☐ 否	車輛數量	輛	交通公司 (學校代訂免填)		逃生 演練	年 月 日
當天有課 之科任老師 簽章							
會辦單位	☐ 當天停餐		☐ 午餐服務代理		☐ 糾察隊代理		☐ 知會鐘點代課教師
	☐ 有特教生						
	午餐中心		環教組		生教組		教學組
承辦人簽章							
活動 組長			教務 主任		輔導 主任		校長
學務 主任							

★請填寫粗框內容後送學務處活動組，送出本單日期：__年__月__日。

新竹市東區三民國民小學（ ）學年度戶外教育活動需求表

需求說明：

年級	() 年級	
活動日期	第一順位： ____ 年 ____ 月 ____ 日 第二順位： ____ 年 ____ 月 ____ 日 第三順位： ____ 年 ____ 月 ____ 日	活動時間為 ____：____～____：____
主要參訪地點		
預計參加人數	() 個班，共約 () 人	
隨班隊輔	☐ 需要，一班一名 ☐ 不需要	
園區導覽	☐ 需要 ☐ 不需要	
學習單	☐ 需要，每生一份(A4，字體勿小於標楷體 16) ☐ 不需要	
午餐規劃	☐ 請旅行社安排 ☐ 學生自備	
遊覽車	☐ 拆班，共需 _____ 輛 ☐ 一班一輛	
保險需求	☐ 每生 250 萬、20 萬醫療以上之保險 ☐ 其他可行方案：_____	
其他需求	☐ 參加場館之劇場/影廳 ☐ 其他：_____	

★請旅行社規劃活動時應包含：

- 一、活動相關費用包含入園門票及一切入園後活動之費用(DIY、劇場、影廳等)。
- 二、旅行社安排一名總領隊負責協調各項旅行事務。
- 三、請依據教育部學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項辦理，且車輛顏色外觀應一致。
- 四、提供行前通知單(A4，字體勿小於標楷體 16)，每生一份。
- 五、醫護袋一班一份，隨班攜帶。
- 六、預備輕便雨衣每生一件。
- 七、戶外活動部分請規劃雨天備案。
- 八、其他服務事項(由得標廠商與學年老師行前會議時討論)。

★注意事項：

請得標廠商規範司機先生，行車時，不可抽菸、嚼檳榔及使用手機，以免危及行車安全。

附件二

新竹市東區三民國民小學戶外教育活動檢討會議記錄(驗收)

年級： 年級		活動日期： 年 月 日	
檢討會議日期： 年 月 日		檢討會議地點：	
主席：		記錄：	
出席者：			
項次	檢討項目	合格與否	不合格說明
1	期限履約部分	☐ 是 ☐ 否	
2	車輛履約部分	☐ 是 ☐ 否	
3	人員履約部分	☐ 是 ☐ 否	
4	行程履約部分	☐ 是 ☐ 否	
5	保險履約部分	☐ 是 ☐ 否	
6	服務履約部分	☐ 是 ☐ 否	
結論 ☐ 准予驗收 ☐ 罰款，金額：_____元 ☐ 其他： 註：罰款依據契約：有違約事宜，於檢討會或驗收會議中確認者，每項每次扣罰 2,000 元整。			